

〔様式1〕 平成18年度 事務事業評価表					
記入年月日	平成18年4月28日		記入者	連絡先	2216
部 名	総務部	課 名	総務課	課長名	今田 良
事務事業名	郵送・搬送事業				
予算上の事務事業名	郵送・搬送経費				
1 総合計画における位置づけ	施策コード				
基本目標	#N/A				
政策名	#N/A				
基本施策名	#N/A				事業開始年度
施策名	#N/A				昭和63年以前 ▼
2 実施根拠及び関連法令・条例等					
相模原市公文書管理規程					
3 個別計画の概要			概要		
計画名			市に到達した公文書の受領、各課への配布及び公文書の発送を総務課で一括して行うもの		
計画年次		年度～		年度	
4 事業形態の区分	内部管理 ▼				
5 事業概要					
(1) 事業の目的 (何のために行うのか、またはもたらしたい成果)				(2) 対象 (誰、何)	
市の事務を執行する上で、情報の伝達媒体である文書を適切に施行するものであり、郵便物等の收受・発送・搬送を総務課において一元的に実施することにより、事務事業の効率化及びコスト削減を図るもの				本庁各課機関、出先機関の職員及び市民	
(3) 平成17年度事業の内容 (活動)・・・いつ、どのような方法で実施した内容 (活動)なのか。					
①郵送事務 ・従事職員7人(嘱託職員) ・文書の收受数 500,141件 ・文書の発送数 4,420,883件(総務課執行分 849,594件) ・平成17年度料金後納郵便 312,392,400円(総務課執行分 66,928,757円) ②搬送事務 ・従事職員2人(委託業者) ・メールカー台数 2台 ・メールカー集配箇所 1週あたり475箇所					
6 関連・類似事業や他市の状況					
近隣市町でも郵便物等の一括收受、発送を行うことにより、事務の効率化を図っている。					
7 事業費の推移 〔単位：千円〕					
年 度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
事業費	74,662	81,146	79,368	86,938	84,330
一般財源	74,662	81,146	79,368	86,938	84,330
受益者負担金	0	0	0	0	0
その他の特定財源	0	0	0	0	0
人件費の合計	22,344	22,464	16,142	16,142	16,142
事業コスト合計	97,006	103,610	95,510	103,080	100,472
8 事業効率・・・活動単位当たりの事業効率					
事業名 (または、主たる事業名)	郵送事業			対象名称と単位	発送件数
年 度	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度
事業コスト(主たる事業)	88,919	85,779	80,416	88,310	88,310
対象数	887,215	968,210	906,118	951,424	979,967
単位あたり経費(円)	100	89	89	93	90
前年度比		0.88	1.00	1.05	0.97

9 活動指標・・・実施した内容（活動）を数値化したもの					
指標名と単位	1件あたりのコスト (円)	指標式と 指標の説明	郵便料等総費用/文書の発送件数		
	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度(目標)
実績	75.6	65.9	71.8		
目標	0.0	73.0	72.0	72.0	71.0
目標達成度(%)	#DIV/0!	90.3	99.7		
10 成果指標・・・もたらしたい成果の達成度を数値化したもの					
指標名と単位	後納郵便料の削減指数	指標式と 指標の説明	[1-(当該年度の後納郵便料-前年度の後納郵便料/前年度の後納郵便料)] × 100		
	平成15年度	平成16年度	平成17年度	平成18年度	平成19年度(目標)
実績	102.0	105.0	99.0		
目標	0.0	103.0	103.0	103.0	103.0
目標達成度(%)	#DIV/0!	101.9	96.1		
11 個別評価					
(1) 妥当性の評価 [A:妥当である・B:妥当性に課題がある・C:妥当でない]					
A	<input type="checkbox"/>	・法令、条例により実施することが義務付けられている。			
	<input type="checkbox"/>	・法令、条例に定められた市の責務を具体化して実施する事業である。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・公益性が高い、または必需性が高い事業である。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・将来にわたって、市民のニーズや行政需要がある。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・税金を投入して実施するにふさわしい事業であり、市民にも説明できる。			
(2) 有効性の評価 [A:有効である・B:有効性を高める余地がある・C:有効でない]					
B	<input type="checkbox"/>	・上位施策の目的を達成するために大きく貢献している。			
	<input type="checkbox"/>	・課題等の解決や市民生活に大きく貢献している。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・成果指標の実績値とその推移から見て、期待されるような成果をもたらしている。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・事業の対象範囲は適切であり、対象は事業を実施したことによる効果を享受している。			
(3) 効率性の評価 [A:効率が良い・B:効率性を高める余地がある・C:効率が悪い]					
A	<input checked="" type="checkbox"/>	・単位あたりの経費は適正である。			
	<input type="checkbox"/>	・これ以上コスト節減の余地がない。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・受益者負担や補助等の割合に問題はない。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・事業の実施方法や実施体制は適正である。			
(4) 民間活力の導入の可能性 [有・無]					
無	<input type="checkbox"/>	・業務の一部または全部について、民間で実施する方が経費の節減に繋がる。			
	<input type="checkbox"/>	・業務の一部または全部について、民間で実施する方が技術・知識面で優れている。			
	<input type="checkbox"/>	・業務の一部または全部について、民間で実施する方がサービス面で優れている。			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・民間では実施していない、または市が実施する方が優れている。			
12 総合評価(一次評価)					
(1) 自動判定結果					
★★★★	[★★★★] : 良好な状態を維持する事業				
	[★★★] : 概ね良好な状況である事業				
	[★★] : 見直しを行う必要がある事業				
	[★] : 抜本的な見直し、休止、廃止を検討すべき事業				
(2) 事業所管課の課長による評価(今後の方向性)			(3) 課長の評価に関する説明		
現状維持	<input type="checkbox"/>	・拡充・充実		郵送事務は市役所にとって必要不可欠な事務であり、目ご ろから郵便料金節減に努めている。郵便の発送件数は年々 増加が見込まれる中、大幅な郵便料金見直しは期待できない が郵政民営化に伴う新たな情報をキャッチしながら職員の コスト削減の意識を持つよう周知をしていきたい。	
	<input checked="" type="checkbox"/>	・現状維持			
	<input type="checkbox"/>	・見直し			
	<input type="checkbox"/>	・廃止			
13 成果の向上及び効率性を高めるための方策			14 課題として認識されたこと		
郵便区内特別郵便差出において、バーコード付、区分 差出し等の割引制度を積極的に利用することにより郵 送費の節減を図る。			現状では、文書を送付する手段として郵便が確実であ ると考えられるが、今後は、郵政事業の民営化による動 向等をみながら、民間事業者との比較検討をし経費削減 に努めていく必要がある。		
15 二次評価					
(1) 行政評価会議による評価(今後の方向性)			(2) 二次評価コメント		
現状維持	<input type="checkbox"/>	・拡充・充実			
	<input checked="" type="checkbox"/>	・現状維持			
	<input type="checkbox"/>	・見直し			
	<input type="checkbox"/>	・廃止			